

प्रेषक,

विनोद फोनिया,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,  
लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,

लघु सिंचाई विभाग

देहरादून : दिनांक: 09 जनवरी, 2009

विषय : गूल अनुरक्षण मद में बजट आवंटन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र सं०-1804/ल०सि०/गूल-अनु०/2008-09 दिनांक: 29.11.2008 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 में लघु सिंचाई विभाग की गूलों के अनुरक्षण के लिए आयोजनेत्तर पक्ष में रु० 121.00 लाख (रुपये एक करोड़ इक्कीस लाख मात्र) की धनराशि निम्न विवरणानुसार व्यय हेतु आपके निर्वर्तन पर रखने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र० सं०	जनपद का नाम	आवंटन की धनराशि (लाख रु० में)
1	देहरादून	8.50
2	टिहरी	12.00
3	उत्तरकाशी	8.50
4	पौड़ी	21.00
5	रूद्रप्रयाग	4.50
6	चमोली	12.00
7	नैनीताल	11.50
8	ऊधमसिंह नगर	7.00
9	अल्मोड़ा	15.00
10	बागेश्वर	4.50
11	पिथौरागढ़	11.00
12	चम्पावत	5.50
	योग :-	121.00

- 1- सम्बन्धित धनराशि का व्यय केवल पूर्व निर्मित योजनाओं के अनुरक्षण पर ही किया जाय। धनराशि के अन्यत्र विचलन की दशा में सम्बन्धित अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। खण्डवार/जनपदवार/कार्यवार फॉट की सूचना तत्काल शासन को भी उपलब्ध करायी जाय।
- 2- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ विस्तृत आगणनों पर सक्षम प्राधिकारी की तकनीकी स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- 3- किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार कय प्रक्रिया (स्टोर पर्चेज रूल्स) कमश.....2

(2)

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1, वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम-1, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5, भाग-1। लेखा नियम-1 आय व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुरागत नियमों शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। यह भी उल्लेखनीय है कि शासन के व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

- 4- स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष व्यय एवं उपयोगिता के सम्बन्ध में आवश्यक प्रमाण-पत्र निर्धारित प्रारूप पर प्रत्येक माह के अन्त में नियमानुसार निर्धारित तिथि तक महालेखाकार उत्तराखण्ड एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाय।
- 5- स्वीकृत धनराशि की फॉट सम्बन्धित अधिकारियों को तत्काल उपलब्ध करायी जायेगी तथा कार्यों की गुणवत्ता एवं समय बद्धता हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 6- अनुरक्षण मानकों के अनुरूप किया जायेगा और उसके आगमन लोक निर्माण की दरों पर गठित कर उन पर सक्षम तकनीकी अधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त ही कार्य प्रारम्भ किया जाय।
- 7- स्वीकृत की जा रही धनराशि का आहरण यथा आवश्यकता किया जायेगा।
- 8- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक की अनुदान संख्या 20-के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 2702-लघु सिंचाई, 03-रख-रखाव, 101-जल टंकी, 0203-निजी लघु सिंचाई योजनायें 29-अनुरक्षण के नामे डाला जायेगा।

भवदीय,

(विनोद फोनिया)  
सचिव

संख्या: 34 / 11-2009-03(03)/08, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

- 1- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 2- निजी सचिव, मा0 मंत्री, लघु सिंचाई विभाग को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ प्रस्तुत।
- 3- महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
- 4- वित्त विभाग (वित्त अनुभाग-4), उत्तराखण्ड शासन।
- 5- अधिशासी निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
- 6- समस्त जिलाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 7- निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 8- बजट, राजकीय नियोजन व संसाधन निदेशालय सचिवालय परिसर देहरादून।
- 9- गार्ड फाईल।

✓ (दमयन्ती दोहरे)  
अपर सचिव